

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2022г. № 306

село Киевское

**Об организации работы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии со [статьей 5](http://municipal.garant.ru/document/redirect/36900256/5) Закона Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 августа 2020 года № 478 «Об организации работы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края с сообщениями в социальных сетях информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц администрации Киевского сельского поселения Крымского района в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 2).

3. Определить делопроизводителя администрации Киевского сельского поселения Крымского района ответственным за работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района.

4. Главному специалисту администрации Киевского сельского поселения Крымского района З.А.Гавриловой настоящее постановление обнародовать путём размещения на информационных стендах, расположенных на территории сельского поселения, а также разместить на официальном сайте администрации Киевского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава

Киевского сельского поселения

Крымского района Б.С.Шатун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к постановлению администрацииКиевского сельского поселения Крымского районаот 15.12.2022г. № 306 |

**ПОРЯДОК**

**организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы администрации Киевского сельского поселения Крымского района**

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации Киевского сельского поселения Крымского района по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района, размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сообщения в социальных сетях) и размещению информации на сообщения в социальных сетях их авторам (далее - ответ).

2. К сообщениям в социальных сетях относятся:

1) сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», затрагивающие вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района и выявленные посредством специализированного программного обеспечения (далее - инциденты);

2) инциденты, которые носят социально и общественно значимый характер, требующие оперативного решения (далее - инциденты повышенной важности);

3) сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях, выявленные администрации Киевского сельского поселения Крымского района и затрагивающие вопросы ее деятельности (далее - публикации в социальных сетях).

3. При организации работы с сообщениями в социальных сетях не применяются положения [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ). Сообщение в социальных сетях не является обращением гражданина, определенным в соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12146661/0) № 59-ФЗ.

4. Координацию работы администрации Киевского сельского поселения Крымского района с инцидентами, инцидентами повышенной важности, публикациями в социальных сетях, затрагивающих вопросы деятельности администрации Киевского сельского поселения Крымского района осуществляет делопроизводитель администрации Киевского сельского поселения» (далее - ответственное лицо).

5. Ответственное лицо организовывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливает порядок их рассмотрения и размещения ответов с учетом положений пунктов 7,16 и 18 настоящего Порядка.

6. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях ответственное учреждение определяет должностное лицо, ответственное за организацию работы с сообщениями в социальных сетях, а администрация Киевского сельского поселения Крымского района определяет муниципальных служащих (далее - Соисполнитель), осуществляющих обработку и размещение ответов на сообщения в социальных сетях, с учетом возможности исполнения должностных обязанностей исполнителей по работе с сообщениями в социальных сетях в период их временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учёбой или иными причинами).

7. Подготовка и размещение ответа на сообщение в социальных сетях осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента его выявления.

8. Направление инцидентов, требующих реагирования, в специалистам администрации Киевского сельского поселения Крымского района, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, согласование запросов (уточнений) авторам инцидентов и ответов (промежуточных ответов) на инциденты осуществляет сотрудник ответственного учреждения (далее - Исполнитель).

9. Исполнитель определяет инциденты и в течение 30 минут направляет их в специалистам администрации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

10. В случае если, решение поставленных в инциденте вопросов не относится к компетенции Соисполнителя, то в течение 30 минут Соисполнитель возвращает инцидент Исполнителю.

11. В случае, если решение вопроса, содержащегося в инциденте, относится к полномочиям Соисполнителя, то Соисполнитель подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на инцидент в срок не превышающий 4 часов с момента поступления сообщения Соисполнителю и направляет его на согласование Исполнителю.

Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте, в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

12. Исполнитель в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа на инцидент или запроса (уточнения) согласовывает его либо направляет на доработку Соисполнителю с указанием причин отказа в согласовании. Причинами отказа в согласовании Исполнителем проекта ответа (промежуточного ответа) или запроса (уточнения) являются:

его несоответствие сути вопроса, содержащегося в инциденте;

его несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Порядка;

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

13. Направленный на доработку проект ответа на инцидент должен быть доработан Соисполнителем и направлен на повторное согласование Исполнителю в течение 1 часа после поступления проекта ответа на инцидент на доработку.

14. Согласованный Исполнителем ответ на инцидент в течение 30 минут размещается Исполнителем в социальной сети, в которой был размещен инцидент.

15. Подготовка и размещение ответа на инцидент повышенной важности осуществляется не позднее 4 рабочих часов с момента его выявления. В этом случае сроки, установленные в пунктах 9-14 настоящего Порядка, сокращаются в 2 раза.

16. В случае, если автору инцидента дается промежуточный ответ на инцидент, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа автору инцидента, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

17. В случае если инцидент содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких Соисполнителей:

Исполнитель в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его всем Соисполнителям с целью подготовки информации для сводного ответа;

срок подготовки и направления Соисполнителями информации для подготовки сводного проекта ответа составляет не более 2 часов рабочего времени с момента направления Соисполнителю инцидента;

Исполнитель сводит информацию, поступившую от всех Соисполнителей в ответ на инцидент. Согласование и размещение сводного ответа на инцидент осуществляется в соответствии с пунктами 12-14 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

18. Ответ на сообщение в социальных сетях должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

19. На сообщения в социальных сетях, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации \*\*\*\*\* сельского поселения Крымского района, а также членам его семьи, ответ не дается.

20. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков ее предоставления Исполнителю, возлагается на Соисполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к постановлению администрацииКиевского сельского поселения Крымского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц администрации Киевского сельского поселения Крымского района в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях администрации Киевского сельского поселения Крымского района (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения официальных страниц администрации Киевского сельского поселения Крымского района в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», (далее соответственно - официальные страницы).

2. Администрация Киевского сельского поселения Киевского Крымского района (далее - администрация) в лице делопроизводителя администрации сельского поселения» (далее - ответственное лицо):

1) самостоятельно создает официальные страницы администрации в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов муниципальных служащих, ответственных за ведение аккаунтов, социальных сетей администрации;

2) предоставляет право доступа к созданным официальным страницам (логины и пароли, номера телефонов, на которые зарегистрированы официальные страницы) администрации муниципального образования Крымский район;

3) ведет созданные ими в социальных сетях официальные страницы с целью размещения публикаций в социальных сетях о деятельности администрации.

3. Ведение официальных страниц в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности администрации муниципального образования Крымский район.

4. В официальных страницах администрации в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 5 публикаций в неделю о деятельности главы и администрации Киевского сельского поселения Крымского района.

5. При ведении официальных страниц используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий администрации Киевского сельского поселения Крымского района и специфики каждой социальной сети.

6. Официальные страницы должны иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении официальных страниц рекомендуется применять в том числе возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

7. При написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы.

8. Ответственное лицо в созданных им официальных страницах самостоятельно модерирует комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователи, допустившие такие комментарии и сообщения, могут быть занесены в «черный список» или его аналог в порядке, определённом правилами использования соответствующей социальной сети.

9. Созданные официальные страницы администрации Киевского сельского поселения Крымского района рекомендуется подписывать на официальные страницы губернатора Краснодарского края и главы муниципального образования Крымский район.

10. Специалистам администрации Киевского сельского поселения Крымского района рекомендуется:

1) подписаться на официальные страницы главы Киевского сельского поселения Крымского района и администрации Киевского сельского поселения Крымского района;

2) в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей в официальных страницах главы Киевского сельского поселения Крымского района и администрации Киевского сельского поселения Крымского района.